

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт экономики и управления АПК

Кафедра теории и истории государства
и права

СОГЛАСОВАНО:
Директор института З.Е. Шапорова
« 20 » марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор Н.И. Пыжикова
« 24 » марта 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Административное право
ФГОС ВО

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность
(шифр – название)

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Курс III

Семестр VI

Форма обучения заочная

Квалификация выпускника экономист

Красноярск, 2023

Составители: Щебляков Е.С., старший преподаватель

14 03 2023 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность», утвержденному от 16.01.2017 № 20

Программа обсуждена на заседании кафедры Теории и истории государства и права
протокол № 6 «14» 03 2023 г.

Зав. кафедрой Тепляшин И.В к.ю.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«14» 03 2023 г.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института ЭиУАПК
протокол № 7 « 20 » 03 2023 г.

Председатель методической комиссии ИЭиУ АПК Рожкова А.В.
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

« 20 » 03 2023г.

Заведующий выпускающей кафедры по специальности подготовки
Филимонова Н.Г., д.э.н., профессор
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

« 20 » 03 2023г.

Оглавление

Аннотация	5
1. Требования к дисциплине	6
1.1. Внешние и внутренние требования.....	6
1.2. Место дисциплины в учебном процессе.....	6
2. Цели и задачи дисциплины. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	6
3. Организационно-методические данные дисциплины	8
4. Структура и содержание дисциплины	9
4.1. Структура дисциплины	9
4.2. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины	9
4.3.Содержание модулей дисциплины.....	11
4.3.1. Содержание лекционного курса.....	11
4.3.2. Содержание практических занятий и контрольных мероприятий	13
4.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему и промежуточному контролю знаний	15
4.4.1. Примерный перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему и промежуточному контролю знаний	15
4.4.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы/ учебно-исследовательские работы	17
5. Взаимосвязь видов учебных занятий	18
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	19
6.1. Основная, дополнительная и рекомендуемая литература	19
6.2. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям	20
6.3. Программное обеспечение	20
6.4. Доступ к электронным библиотекам и электронной информационно-образовательной среде	21
7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций	22
8. Примерный перечень вопросов к зачету с оценкой и экзамену	24
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	29
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	29
11. Образовательные технологии, интерактивные формы занятий	30
ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД	31

Аннотация

Дисциплина «Административное право» является дисциплиной Блока 1 базовой части дисциплин (Б1.Б.26) для подготовки обучающихся по специальности: 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация Экономика-правовое обеспечение экономической безопасности. Дисциплина реализуется в Юридическом институте кафедрой Теории и истории государства и права.

Освоение дисциплины нацелено на формирование у выпускника следующих компетенций:

- способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии (ОК-7).

Выпускник должен обладать следующими профессионально-специализированными компетенциями (ПСК):

- способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозу экономической безопасности, пресекать и раскрывать преступления, используя нормы права (ПСК-3).

В рамках освоения дисциплины «Административное право» обучающиеся изучают следующие модули:

- Сущность и основные институты административного права;
- Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности.

Изучение дисциплины осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды Университета (система LMSMoodle, сайт <http://e.kgau.ru/>).

Преподавание дисциплины предусматривает следующие основные формы организации учебного процесса: лекционные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, консультации и пр.

Программой дисциплины предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации: зачет (6 семестр).

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 ч. (3 зач. ед.), в том числе 2 ч. Лекции, 6 ч. - практические занятия, 96 ч. - самостоятельная работа, 4 ч. подготовка к зачету.

1. Требования к дисциплине

1.1. Внешние и внутренние требования

Дисциплина «Административное право» включена в ОПОП ВОв базовую часть Блока Б1.Б.26. Реализация в дисциплине «Административное право» требований ФГОС ВО по специальности: 38.05.01 Экономическая безопасность специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности должна формировать у выпускников следующие компетенции:

- способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии (ОК-7).

Выпускник должен обладать следующими профессионально-специализированными компетенциями (ПСК):

- способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозу экономической безопасности, пресекать и раскрывать преступления, используя нормы права (ПСК-3).

1.2. Место дисциплины в учебном процессе

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Административное право», являются: «Политология», «Правоведение» и др.

Дисциплина «Административное право» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Уголовное право», «Уголовный процесс», «Криминалистика» и др.

В рамках освоения дисциплины «Административное право» обучающиеся изучают следующие модули:

- Сущность и основные институты административного права;
- Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности.

2. Цели и задачи дисциплины. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

Цель дисциплины:

- сформировать у обучающихся систему знаний об основных положениях административного права;
- сформировать навыки владения и умения ориентироваться в действующем административном законодательстве;
- ознакомить с административной практикой и сформировать систему знаний о правоприменительной деятельности в сфере административного права;
- привить практические навыки составления процессуальных документов и применения норм административного законодательства в конкретных ситуациях.

Задачи:

- проанализировать административные нормы, теоретические источники и материалы практики для формирования у обучающихся системы знаний об административном законодательстве, структуре и содержании административного права;
- проанализировать практические проблемы административного права для выработки навыков по их разрешению;
- обеспечить владение теоретическими основами административного производства для формирования системы знаний и навыков по их применению в практической деятельности при работе в правоохранительных и судебных органах;
- закрепить навыки толкования и применения норм административного права;
- посредством использования инновационных методик в преподавании дисциплины побудить к формированию независимого, критического и нестандартного мышления и овладению современными способами и методами работы при производстве по административному делу;
- развить у обучающихся навыки по самостоятельному анализу административного законодательства;

- владеть навыками обоснованного принятия в пределах должностных обязанностей решений, а также совершения действий, связанных с реализацией административных правовых норм;

- иметь знания и владеть методами по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охраны общественного порядка;

- правовое воспитание, повышение уровня правосознания и правовой культуры для добросовестного исполнения профессиональных обязанностей.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном праве;

- сущность и природу административного права;

- нормы административного законодательства;

- нормы, регламентирующие добросовестное исполнение профессиональных обязанностей и закрепляющие принципы этики в административной сфере;

- правила логики для логически верного, аргументированного и ясного построения своей устной и письменной речи;

- административного законодательства Российской Федерации для формирования способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

- правила подготовки юридических документов и требования к ним;

- содержание принципов уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и граждан;

- способы и методики по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию правонарушений;

- способы правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

уметь:

- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в области административного права;

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы административного законодательства;

- оперировать юридическими понятиями и категориями в области административного права;

- добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики;

- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, в соответствии с требованиями административного законодательства;

- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с административным законодательством;

- правильно составлять и оформлять юридические документы в области действия норм административного законодательства;

- уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;

- выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения;

- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

владеть:

- юридической терминологией в области административного права;

- навыками работы с правовыми актами, имеющими значение для административной деятельности;

- навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

Реализация в дисциплине «Административное право» требований ФГОС ВО по специальности: 38.05.01 Экономическая безопасность специализация Экономика-правовое обеспечение экономической безопасности должна формировать у выпускников следующие компетенции:

- способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-7).

Выпускник должен обладать следующими профессионально-специализированными компетенциями (ПСК):

- способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозу экономической безопасности, пресекать и раскрывать преступления, используя нормы права (ПСК-3).

3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 ч.), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 1.

Таблица 1

Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			№ 6
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3	108	108
Контактная работа	0,2	8	8
в том числе:			
Лекции (Л)		2	2
Практические занятия (ПЗ)		6	6
Самостоятельная работа (СР)	2,7	96	96
в том числе:			
самоподготовка к текущему контролю		56	56
самоподготовка к промежуточному контролю (по итогам дисциплинарного модуля)		40	40
самоподготовка к зачету			
Подготовка и сдача зачета (контроль)	0,1	4	4
Вид контроля:	-	-	Зачет

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура дисциплины

Структура дисциплины отражается в таблице 2.

Таблица 2

Тематический план

№ модуля	Раздел дисциплины	Всего часов	В том числе			Формы промежуточной аттестации
			лекции	практические занятия	СР	

1-2	Р 1. Сущность и основные институты административного права. Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности	108	2	6	96	зачет
	Контроль (зачёт)	4				
	ИТОГО	108	2	6	96	зачет

Таблица 3

4.2. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины		Всего часов	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СР)
			Л	ПЗ	
Раздел 1. Сущность и основные институты административного права. Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности.		108	2	6	96
Модуль 1. Сущность и основные институты административного права.		61	1	4	56
Модульная единица 1.1.	Административное право как отрасль права.	10	-	1	9
Модульная единица 1.2.	Субъекты административного права	10	-	1	9
Модульная единица 1.3.	Государственная служба Российской Федерации.	10	-	1	9
Модульная единица 1.4.	Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти	11	1	-	10
Модульная единица 1.5.	Административное правонарушение и административная ответственность	11	-	1	10
Модульная единица 1.6.	Законность в государственном управлении.	9	-	-	9
Всего по модулю 1		61	1	4	56
Модуль 2. Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности.		43	1	2	40
Модульная единица 2.1.	Организация государственного управления	9	1	-	8
Модульная единица 2.2.	Управление в экономической сфере	9	-	1	8
Модульная единица 2.3.	Управление в финансовой сфере	9	-	1	8
Модульная единица 2.4.	Управление в социально-культурной сфере	8	-	-	8

Модульная единица 2.5.	Управление в административно-политической сфере	8	-	-	8
Всего по модулю 2		43	1	2	40
Контроль (зачёт)		4			
Итого		108	2	6	96

4.3. Содержание модулей дисциплины

Таблица 4

4.3.1. Содержание лекционного курса

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1. Сущность и основные институты административного права.			1
	Модульная единица 1.1.	Лекция № 1. Административное право как отрасль права.	Тестирование в системе LMSMoodle по итогам изучения лекций.	-
	Модульная единица 1.2.	Лекция № 2. Субъекты административного права	Тестирование в системе LMSMoodle по итогам изучения лекций.	-
	Модульная единица 1.3.	Лекция № 3. Государственная служба Российской Федерации.	Тестирование в системе LMSMoodle по итогам изучения лекций.	-
	Модульная единица 1.4.	Лекция № 4. Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти	Тестирование в системе LMSMoodle по итогам изучения лекций.	1
	Модульная единица 1.5.	-	-	-
	Модульная единица 1.6.	-	-	-
2.	Модуль 2. Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности.			1
	Модульная единица 2.1.	Лекция № 5 Организация государственного управления	Тестирование в системе LMSMoodle по итогам изучения лекций.	1
	Модульная единица 2.2.	Лекция № 6. Управление в экономической сфере	Тестирование в системе LMSMoodle по итогам изучения лекций.	-
	Модульная единица 2.3.	-	-	-
	Модульная единица 2.4.	Лекция № 7. Управление в социально-культурной сфере	Тестирование в системе LMSMoodle по итогам изучения лекций.	-
	Модульная единица 2.5.	Лекция №8. Управление в административно-политической сфере	Тестирование в системе LMSMoodle по итогам изучения лекций.	-
Итого			зачет	2

4.3.2. Содержание практических занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1. Сущность и основные институты административного права.		Тестирование по итогам модуля	4
	Модульная единица 1.1.	Занятие № 1. Административное право как отрасль права.	Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях.	1
	Модульная единица 1.2.	Занятие № 2. Субъекты административного права	Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях, решение задач, коллоквиум.	1
	Модульная единица 1.3.	Занятие № 3,4. Государственная служба Российской Федерации.	Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях, решение задач, коллоквиум.	1
	Модульная единица 1.4.	Занятие № 5,6. Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти	Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях, групповая дискуссия по проблемам применения административного производства.	-
	Модульная единица 1.5.	Занятие № 7. Административное правонарушение и административная ответственность	Рассмотрение теоретических вопросов на практическом занятии, решение задач, коллоквиум.	1
	Модульная единица 1.6.	Занятие № 8. Законность в государственном управлении.	Рассмотрение теоретических вопросов, коллоквиум.	-
2.	Модуль 2. Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности.		Тестирование по итогам модуля	2
	Модульная единица 2.1.	Занятие № 9,10. Организация государственного управления	Рассмотрение теоретических вопросов на практическом занятии, коллоквиум.	-
	Модульная единица 2.2.	Занятие № 11,12. Управление в экономической сфере	Рассмотрение теоретических вопросов на практическом занятии, решение задач, коллоквиум.	1
	Модульная	Занятие № 13,14. Управление в финансовой	Рассмотрение теоретических вопросов на практическом занятии, решение задач, коллоквиум.	1

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	единица 2.3.	сфере	реческих вопросов на практическом занятии, решение задач, коллоквиум.	-
	Модульная единица 2.4.	Занятие № 15. Управление в социально-культурной сфере	Рассмотрение теоретических вопросов на практическом занятии, деловая игра.	-
	Модульная единица 2.5.	Занятие № 16. Управление в административно-политической сфере	Рассмотрение теоретических вопросов на практическом занятии, коллоквиум.	-
Итого по всем модулям:			Зачет	6

4.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему и промежуточному контролю знаний

Таблица 6

4.4.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему и промежуточному контролю знаний

№ модуля и модульной единицы	Наименование модульной единицы	Перечень видов самоподготовки к текущему и промежуточному контролю знаний	Кол-во часов
Модуль 1. Сущность и основные институты административного права.		Самоподготовка к тестированию по итогам модуля.	56
Модульная единица 1.1.	Административное право как отрасль права.	1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях.	9
Модульная единица 1.2.	Субъекты административного права	1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самостоятельное решение задач. 4. Самоподготовка к коллоквиуму.	9
Модульная единица 1.3.	Государственная служба Российской Федерации.	1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самостоятельное решение задач. 4. Самоподготовка к коллоквиуму.	9

Модульная единица 1.4.	Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти	1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самоподготовка к групповой дискуссии по проблемам применения административного законодательства.	10
Модульная единица 1.5.	Административное правонарушение и административная ответственность	1. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 2. Самостоятельное решение задач. 3. Самоподготовка к коллоквиуму.	10
Модульная единица 1.6.	Законность в государственном управлении.	1. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 2. Самоподготовка к коллоквиуму.	9
Модуль 2. Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности.		Самоподготовка к тестированию по итогам модуля.	40
Модульная единица 2.1.	Организация государственного управления	1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самоподготовка к коллоквиуму.	8
Модульная единица 2.2.	Управление в экономической сфере	1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самостоятельное решение задач. 4. Самоподготовка к коллоквиуму.	8
Модульная единица 2.3.	Управление в финансовой сфере	1. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самостоятельное решение задач. 4. Самоподготовка к коллоквиуму.	8
Модульная единица 2.4.	Управление в социально-культурной сфере	1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самоподготовка к деловой игре.	8
Модульная единица 2.5.	Управление в административно-политической сфере	1. Самоподготовка к тестированию по итогам изучения лекций. 2. Самоподготовка к рассмотрению теоретических вопросов на практических занятиях. 3. Самоподготовка к коллоквиуму.	8
Итого			96

4.4.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы/ учебно-исследовательские работы

Учебным планом не предусмотрены.

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 7

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний обучающихся

Компетенции	Л	ПЗ	СР	Вид контроля
ОК-7 - способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии;	Модуль 1-2	Модуль 1-2	Модуль 1-2	Тестирование в системе LMSMoodle по итогам изучения лекций; рассмотрение теоретических вопросов на практическом занятии; решение задач; деловая игра; групповая дискуссия по проблемам применения административного законодательства; коллоквиум; тестирование в системе LMSMoodle по итогам изучения дисциплинарных модулей; зачет
ПСК-3 - способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозу экономической безопасности, пресекать и раскрывать преступления, используя нормы права;	Модуль 1-2	Модуль 1-2	Модуль 1-2	Тестирование в системе LMSMoodle по итогам изучения лекций; рассмотрение теоретических вопросов на практическом занятии; решение задач; деловая игра; групповая дискуссия по проблемам применения административного законодательства; коллоквиум; тестирование в системе LMSMoodle по итогам изучения дисциплинарных модулей; зачет

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная, дополнительная и рекомендуемая литература

Основная

1. Административное право : учебно-методическое пособие /Е.А.Димитрова, И.В.Кудашова. – Красноярск : СибЮИ МВД России, 2017. –132 с.

√ 2. Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 333 с. —Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/447541>.

√ 3. Осинцев, Д. В. Административное право : учебник для бакалавриата и специалитета / Д. В. Осинцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 485 с. -Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/428519>ю Осинцев, Д. В.

√ 4. Административное право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. М. Конин [и др.]. —Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 356 с. —Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432845>

√ 5. Вишнякова, А. С. Административное право. Практикум : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. С. Вишнякова, А. Б. Агапов. — Москва :Издательство Юрайт, 2019. — 298 с.— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433596>

Дополнительный

1. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. —Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 471 с. —Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/429093>

2. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов.— Москва : Издательство

Юрайт, 2019. — 424 с.—Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/429094>

3. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : учебник для академического бакалавриата / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 456 с.— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431106>

6.2. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

Виды контроля и критерии оценивания успеваемости обучающихся в процессе изучения дисциплины имеются в Фонде оценочных средств дисциплины в системе LMS Moodle.

6.3. Программное обеспечение

1. Операционная система Windows (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).

2. Офисный пакет приложений Microsoft Office (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).

3. Программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF - Acrobat Professional (образовательная лицензия № CE0806966 от 27.06.2008).

4. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition. 1000-1499 Node 2 year Educational License (лицензия 17E0-171204-043145-330-825 с 12.04.2017 до 12.12.2019)

5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition. 1000-1499 Node 2 year Educational License (лицензия 1800-191210-144044-563-2513 с 10.12.2019 до 17.12.2021)

6. Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования) – бесплатно распространяемое ПО

6.4 Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети ИНТЕРНЕТ

1. Электронная библиотечная система «Лань» e.lanbook.com (договор № 22-2-19 от 08.07.19)

2. Электронная библиотечная система «Юрайт» <https://urait.ru/> (договор № 2/5-20)

3. Электронная библиотечная система «Агрилиб» (дополнительное соглашение № 2/3 к лицензионному договору № ПДД 31/17 от 12.05.17)

4. Национальная электронная библиотека (Договор №101 / НЭБ / 2276 о предоставлении доступа от 06.06.17)

Электронные библиотеки

5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU elibrary.ru

6. Научная библиотека Красноярского ГАУ www.kgau.ru/new/biblioteka Ирбис 64) (web версия) договор сотрудничества от 2019 г.).

Информационные справочные системы

8. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru> (договор сотрудничества №20175200206 от 01.06.16).

9. Информационно-правовой портал «Гарант»: <http://www.garant.ru>

10. Информационно-аналитическая система «Статистика» (договор № 1-2-2020 от 15.04.20).

Научные базы данных и профессиональные сайты

11. Русскоязычный сайт международного издательства Elsevier www.elsevier.com (Списки журналов Scopus, Списки журналов ScienceDirect)

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Виды текущего контроля: Тестирование по итогам изучения лекций, рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях, решение задач, деловая игра, групповая дискуссия по проблемам применения административного права, коллоквиум.

Виды промежуточного контроля: тестирование по итогам изучения дисциплинарных модулей.

Виды промежуточной аттестации: зачет(семестрб).

Рейтинг-план по дисциплине «Административное право» 1 и 2 модули (6 семестр)¹

Виды контроля	Дисциплинарный модуль 1 (ДМ1) (от 0 до 42 баллов)						Дисциплинарный модуль 2 (ДМ2) (от 0 до 38 баллов)					Промежуточная аттестация (зачет)	Итого Баллов		
	Текущий контроль по МЕ			Промежуточный контроль (МЕ с 1.1.-1.6)	Текущий контроль по МЕ			Промежуточный контроль (МЕ с 2.1.-2.5)							
	1.1.	1.2.	1.3.		1.4.	1.5.	1.6	2.1.	2.2.	2.3.	2.4.			2.5	
Тестирование по итогам изучения лекций	0-1	0-1	0-1	0-1	-	-	0-1	0-1	-	0-1	0-1	-	-	-	0-8
Рассмотрение теоретических вопросов на практических занятиях	0-3	0-3	0-3	0-3	0-3	0-3	-	0-3	0-3	0-3	0-3	-	-	-	0-33
Решение задач	-	0-1	0-1	-	0-1	-	-	0-1	0-1	-	-	-	-	-	0-5
Деловая игра	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0-3	-	-	-	-	0-3
Групповая дискуссия по проблемам применения административного законодательства	-	-	-	0-3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0-3
Коллоквиум	-	0-2	0-2	-	0-2	0-2	-	0-2	0-2	-	0-2	-	-	-	0-16
Тестирование по итогам модуля	-	-	-	-	-	-	0-6	-	-	-	-	-	0-6	-	0-12
Итого баллов	0-4	0-7	0-7	0-7	0-6	0-5	0-42	0-6	0-7	0-6	0-7	0-6	0-6	0-40	60-100

¹ Критерии оценивания по видам контроля успеваемости обучающихся в процессе изучения дисциплины (6 семестр, 1-2 модуль) имеются в Фонде оценочных средств дисциплины и в [LMS Moodle](#).

У заочников нет рейтинг-плана. Коротко пишете виды текущего и промежуточного контроля, делаете ссылку на подробные задания в ФОС и moodle.

Промежуточный контроль по результатам 4 семестра – зачет – проходит у обучающихся в форме итогового собеседования по определенным вопросам.

Для допуска к промежуточному контролю обучающийся должен набрать необходимое количество баллов по результатам текущей аттестации – **40-60** баллов. Студент, набравший 60 баллов в ходе текущей аттестации, получает зачет автоматически. Студенту, не набравшему данное количество баллов в ходе текущей аттестации, необходимо пройти итоговое собеседование.

Итоговая оценка проставляется в соответствии со следующими критериями:

Оценка	Критерии оценки итогового собеседования	Эквивалент в баллах
зачтено	высокий полное и глубокое изучение студентом круга вопросов, определенных тематическим планом дисциплины, с освоением всех планируемых компетенций	100
	продвинутый полное изучение студентом круга вопросов, определенных тематическим планом дисциплины, с освоением всех планируемых компетенций	80
	пороговый изучение студентом круга вопросов, определенных тематическим планом дисциплины, с освоением всех планируемых компетенций	60
не зачтено	недостаточное изучение студентом вопросов, определенных тематическим планом дисциплины, не освоение или неполное освоение компетенций	0

Баллы, полученные на итоговом собеседовании, суммируются с баллами, полученными в течение семестра на текущей аттестации. Суммированная величина представляет собой итоговое количество баллов, набранных студентом очной формы обучения в результате промежуточного контроля.

Если рассчитанная указанным выше способом сумма больше 60 баллов, обучающемуся по итогам промежуточного контроля выставляется оценка «зачтено»

Если данная сумма меньше 60 баллов, обучающемуся выставляется оценка «не зачтено».

Обучающимся, не сдавшим зачет предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию в соответствии с графиком ликвидации академических задолженностей: http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования,	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
Ауд. 5-11 – учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, аудиторная доска, информационные и методические материалы, общая локальная компьютерная сеть Internet, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге MediumProfessional, переносной проектор Epson EB.	660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой, 44И

<p>Ауд. 5-12 – учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, аудиторная доска, информационные и методические материалы, общая локальная компьютерная сеть Internet, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук AcerAspire 5, переносной экран на треноге MediumProfessional, переносной проектор EpsonEB.</p> <p>Ауд. 5-13 – учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, аудиторная доска, информационные и методические материалы, общая локальная компьютерная сеть Internet, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук AcerAspire 5, переносной экран на треноге MediumProfessional, переносной проектор EpsonEB.</p>	
<p>Помещения для самостоятельной работы</p>	
<p>Ауд.1-06 (научная библиотека КрасГАУ) на 16 посадочных мест: рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, Гигабитный интернет, 8 компьютеров на базе процессора IntelCorei3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами (инв.№ 1101040757-1101040759, 1101040761, 1101040762, 1101040767, 1101040768, 1101040775), мультимедийный проектор Panasonic, экран, МФУ LaserJetM1212.</p> <p>Ауд. 2-06 (научная библиотека КрасГАУ) на 51 посадочное место: рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, Гигабитный интернет, Wi-fi, 2 компьютера на базе процессора IntelCorei3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами (инв.№ 1101040757-1101040759, 1101040761, 1101040762, 1101040767, 1101040768, 1101040775), мультимедийный проектор AcerX 1260P, экран, телевизор Samsung.</p> <p>Ауд. 3-13 на 15 посадочных мест: рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, общая локальная компьютерная сеть Internet, 10 компьютеров на базе процессора IntelCeleron в комплектации с мониторами Samsung, LG, Aser, Viewsonic и др. внешними периферийными устройствами.</p>	<p>660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой, 44Г</p> <p>660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой, 44И</p>

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Подготовка к лекциям

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных

явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает Вашу непосредственную подготовку к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Вам необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с дополнительной и рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического материала по рассматриваемым вопросам. Отдельно стоит отметить, что при подготовке к практическому занятию каждому обучающемуся нужно обязательно ознакомиться с Фондом оценочных средств и другими учебными материалами, размещенными в LMS Moodle по конкретной модульной единице (-ам). Также можно обращаться за помощью к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Подготовка к самостоятельному изучению вопросов

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется рабочей программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Вы можете дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при подготовке к практическим занятиям.

10. Образовательные технологии, интерактивные форы занятий

Таблица 10

Название раздела дисциплины или отдельных тем	Вид занятия	Используемые образовательные технологии	Кол-во аудиторных часов
Модуль 1. Сущность и основные институты административного права.	ПЗ	1. Изложение лекций в презентационной форме с использованием информационных технологий. 2. Проведение практических занятий с использованием информационных технологий и в интерактивной форме (групповая дискуссия по проблемам применения административного законодательства). 3. Использование <u>LMS Moodle</u> . 4. Модульное образование. 5. и др.	4, из них 4 в интерактивной форме

Название раздела дисциплины или отдельных тем	Вид занятия	Используемые образовательные технологии	Кол-во аудиторных часов
Модуль 2. Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности.	ПЗ	1. Изложение лекций в презентационной форме с использованием информационных технологий. 2. Проведение практических занятий с использованием информационных технологий и в интерактивной форме (деловая игра). 3. Использование <u>LMS Moodle</u> . 4. Модульное образование. 5. и др.	2, из них 2 в интерактивной форме
Итого			6/6

Таблица 7

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра Теории и истории государства и права Направление специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»Дисциплина Административное право Количество студентов 30Общая трудоемкость дисциплины : лекции час.; лабораторные работы 0 час.; практические занятия час.;КП (КР) час.; СРС час.

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Элек.	Библ.	Каф.		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
Основная литература										
Лекции, практические, семинарские занятия	Административное право	Осинцев, Д.В.	М. : Издательство Юрайт	2019		+	+		13	ЭБС Юрайт Режим доступа : https://bibli-online.ru/bcode/428519
	Административное право	Попова. Н.Ф.	М. : Издательство Юрайт	2019		+	+		13	ЭБС Юрайт Режим доступа https://bibli-online.ru/bcode/433569
	Административное право Т. 1	Агапов. А.Б.	М. : Издательство Юрайт	2019		+	+		13	ЭБС Юрайт Режим доступа https://bibli-online.ru/bcode/429093
	Административное право Т. 2	Агапов, А.Б.	М. : Издательство Юрайт	2019		+	+		13	ЭБС Юрайт Режим доступа https://bibli-online.ru/bcode/429094
	Административное право	Мигачев. Ю.И.	М. : Издательство Юрайт	2019		+	+		13	ЭБС Юрайт Режим доступа https://bibli-online.ru/bcode/431106
Дополнительная литература										
	Административное право	Н.М. Конин [и др.]	М. : Издательство Юрайт	2019		+				ЭБС Юрайт Режим доступа https://bibli-online.ru/bcode/432845/
	Административно право	Вишнякова. А.С.	М. : Издательство Юрайт	2019		+				ЭБС Юрайт Режим доступа https://bibli-online.ru/bcode/433596

Зав. библиотекой Председатель МК Зав. кафедрой

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу
по дисциплине «Административное право»

На рецензирование представлена рабочая программа специальность 38.05.01 «Экономическая безопасность».

Рабочая программа основана на Федеральном государственном образовательном стандарте высшего профессионального образования специальность 38.05.01 «Экономическая безопасность».

Содержание рабочей программы соответствует минимуму содержания по дисциплине «Административное право» и предназначено для студентов, обучающихся специальность «Экономическая безопасность».

Рабочая программа разбита на модули, содержит тематику проведения лекционных и семинарских занятий, перечень вопросов (задания) для выполнения самостоятельной работы студентов, перечень основной и дополнительной литературы, вопросы подготовки к промежуточной аттестации. Кроме того, для рабочей программы разработан фонд оценочных средств.

Материал рабочей программы изложен лаконично в доступной форме, подготовлен с использованием современных методик преподавания.

На основании вышеизложенного, рецензент считает возможным использование в учебном процессе рабочей программы по дисциплине «Административное право» для подготовки студентов-выпускников по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность».

Рецензент

Главный эксперт 1-ого отдела криминалистических
экспертиз и учетов ЭКЦ ГУ МВД России
по Красноярскому краю, майор полиции



Ф.С. Формальнов